



**APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI
PER IL PERIODO DI ANNI 2**

CAPITOLATO E PROSPETTO ECONOMICO

CIG

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Questo capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia da effettuarsi presso gli stabili sedi di uffici e presso siti vari (con relative accessioni e pertinenze) del Comune di Palau.

ART. 2 - LUOGHI DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto presso gli stabili e relative accessioni e pertinenze, qui di seguito elencati compresi di computo metrico:

COMUNE - compresa sala consiliare e uffici Polizia Urbana	Piazza Popoli D'Europa 1	Mq 1.311,00
PALAZZO FRESI -	Piazza Fresi	Mq 370,00
POSTEGGIO MULTIPIANO - Ufficio e bagni	Via Omero	Mq 20,00

Il servizio riguarda, a mero titolo esemplificativo, i seguenti locali:

- atri, stanze, aule, saloni, sale, corridoi, scale interne ed esterne, magazzini, depositi, spazi comuni, scale di sicurezza ed ogni altro vano comunque denominato (con relativi fissi ed infissi, vetri, luci e finestre, arredi vari, lampadari, lampade, macchine e attrezzature varie, suppellettili, arredamenti ed accessori vari, nulla escluso o riservato);
- Uffici vari e sale riunioni;
- Servizi igienici;
- Biblioteche;
- Aree esterne: terrazze e balconi.

Nell'ipotesi di pulizie straordinarie per sopraggiunte necessità, il Comune si riserva la facoltà di richiedere ulteriori servizi di pulizia. In tal caso il corrispettivo verrà concordato tra le parti.

ART. 3- CADENZA E FREQUENZA DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizie dovrà svolgersi, con riferimento agli stabili di cui al precedente art. 2 con la frequenza di seguito riportata:

COMUNE compresi gli uffici di polizia urbana esclusa la sala consiliare Mq. 1.002,00	Pulizia <u>giornaliera dal lunedì al sabato</u>	tutti i locali: spazzatura dei pavimenti, spolveratura di mobili e suppellettili, pulizia, disinfezione dei servizi igienici, ritiro di tutti i rifiuti e deposito degli stessi negli appositi contenitori di raccolta, aereazione dei locali.
	Pulizia e lavaggio con <u>cadenza settimanale</u>	vetri interni, finestre, porte e pavimenti.
	Pulizia con <u>cadenza mensile</u>	archivio comunale (mq. N. 70,00), ubicato all'ultimo piano della casa comunale.
	Pulizia con <u>cadenza semestrale</u>	pareti, soffitti, sporgenze e zoccolature.
SALA CONSILIARE Mq. 309,00	Pulizia con <u>cadenza quindicinale</u>	Spazzatura e lavaggio dei pavimenti, spolveratura di mobile e suppellettili, ritiro di tutti i rifiuti e deposito degli stessi negli appositi
	Pulizia con <u>cadenza mensile</u>	contenitori di raccolta, aereazione dei locali. vetri, finestre e porte.
	Pulizia con <u>cadenza semestrale</u>	pareti, soffitti, sporgenze e zoccolature.
In ogni caso deve essere garantita la pulizia della sala consiliare entro il giorno precedente a riunioni di Consiglio, manifestazioni e cerimonie pubbliche. A tal fine l'Impresa verrà avvertita almeno 48 ore prima dell'evento.		

PALAZZO FRESI Mq. N. 25235,00	Pulizia <u>giornaliera dal lunedì al sabato</u> Pulizia e lavaggio con <u>cadenza settimanale</u> Pulizia con <u>cadenza mensile</u>	tutti i locali: spazzatura dei pavimenti, spolveratura di mobili e suppellettili, pulizia e disinfezione dei servizi igienici, ritiro di tutti i rifiuti e deposito degli stessi negli appositi contenitori di raccolta, aereazione dei locali. vetri, finestre, porte e pavimenti. pareti, soffitti, sporgenze e zoccolature.
SALA CONVEGNI PALAZZO FRESI Mq. N. 118,00	Pulizia con <u>cadenza quindicinale</u> Pulizia e lavaggio con <u>cadenza mensile</u> Pulizia con <u>cadenza semestrale</u>	spazzatura e lavaggio dei pavimenti, spolveratura di mobili e suppellettili, pulizia e disinfezione dei servizi igienici, ritiro di tutti i rifiuti e deposito degli stessi negli appositi contenitori di raccolta, aereazione dei locali. vetri, finestre e porte. pareti, soffitti, sporgenze e zoccolature.
In ogni caso deve essere garantita la pulizia della sala convegni entro il giorno precedente a riunioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche. A tal fine l'Impresa verrà avvertita almeno 48 ore prima dell'evento.		
UFFICI SETTORE AMBIENTE E PORTO TURISTICO (escluse docce e bagni pubblici) Mq. N. 427,00	Pulizia <u>giornaliera dal lunedì al sabato</u> Pulizia e lavaggio con <u>cadenza settimanale</u> Pulizia con <u>cadenza semestrale</u>	tutti i locali: spazzatura dei pavimenti, spolveratura di mobili e suppellettili, pulizia, disinfezione dei servizi igienici, ritiro di tutti i rifiuti e deposito degli stessi negli appositi contenitori di raccolta, aereazione dei locali. vetri interni, finestre, porte e pavimenti. pareti, soffitti, sporgenze e zoccolature.
POSTEGGIO MULTIPIANO Bagni - Mq. 20	Pulizia ogni 15 giorni Pulizia giornaliera Pulizia due volte a giorno per i mesi di luglio e agosto compresi i festivi;	DAL 01.01 AL 31.05 e DAL 01.10 AL 31.12 DAL 01.06 AL 30.06 e Dal 01.09 AL30.09 DAL 01.07 AL 31.08
POSTEGGIO MULTIPIANO Ufficio - Mq 15	Pulizia ogni 15 giorni	TUTTO L'ANNO

ART. 4 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia in oggetto dovrà svolgersi con la frequenza di cui al precedente art. 3, nei giorni e nelle fasce orarie, (anche non continue), che risultino compatibili con l'esercizio delle normali attività svolte negli stabili di cui all'art. 2 e comunque secondo le modalità che verranno disposte dal Comune. Il servizio di pulizia delle stanze adibite ad ufficio dovrà essere effettuato fuori dell'orario di lavoro degli uffici comunali.

È facoltà del Comune richiedere il servizio nei giorni di domenica.

Il servizio di pulizia dovrà espletarsi in orari tali da non ostacolare le attività che si svolgono nei vari siti, tenuto conto della natura e della tipologia di attività che ivi si praticano.

Infatti, attesa la diversa attività svolta presso ciascun sito e considerate le diverse esigenze degli Uffici, l'Amministrazione potrà definire le fasce orarie in cui dovrà svolgersi il servizio in appalto.

Il contraente dovrà prevedere un Responsabile e Coordinatore del servizio a cui l'Amministrazione potrà rivolgersi per ogni richiesta e comunicazione relativa all'espletamento delle varie operazioni di pulizia.

Il nominativo del Responsabile – con relativi numeri di telefonia mobile e fissa – dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 7 giorni dall'affidamento del servizio.

Il personale adibito al servizio di pulizie viene gestito esclusivamente dall'impresa contraente e deve ricevere gli ordini e le mansioni direttamente dal Responsabile e Coordinatore del servizio per l'impresa appaltatrice.

ART. 5 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di pulizia deve essere espletato secondo le periodicità indicate del prospetto di cui all'art. 3.

La mancata o parziale o negligente esecuzione delle prestazioni comporterà la risoluzione del contratto.

Fatte salve tali periodicità, viene di seguito specificato che cosa si debba intendere per operazioni di pulizia giornaliera, settimanale, quindicinale e mensile:

a. OPERAZIONI CON CADENZA GIORNALIERA:

1. pulizia, lavaggio e deodorazione dei servizi igienici (pavimento e pareti) e dei relativi apparecchi igienico-sanitari (sanitari, distributori, etc.), comprese le pulizie delle rubinetterie e degli specchi;
2. rifornimento (e sostituzione), con prodotti forniti a cura e spese dell'Amministrazione, di materiale igienico (carta igienica, tele, saponi, salviette, altro) degli apparecchi portasapone, portacarte mani e porta carta igienica, dispositivi vari;
3. spazzatura e lavaggio di: atrio – scale – corridoi – ascensori – e zone similari;
4. spazzatura dei pavimenti di tutti i locali (uffici vari, sale riunioni, sale convegni, etc.) e spolveratura a secco dei piani di lavoro (ivi compresi banchi, scrivanie, le sedie, armadi ed ogni altro arredo ivi esistente), pulizia dei cestini e di tutti gli eventuali posacenere (collocati negli spazi ove è consentito fumare) con conseguente raccolta dei rifiuti, carta ed altro, loro accumulo negli appositi spazi e successivo trasporto degli stessi rifiuti negli appositi raccoglitori: impresa contraente dovrà assicurare la raccolta differenziata dei rifiuti ai sensi e per gli effetti del presente capitolato;
5. pulizia di tutti i locali e pavimentazioni presenti nei siti (androni, uffici, aule, laboratori, servizi igienici, magazzini, ripostigli, scale pianerottoli interni ed esterni, ascensori, montacarichi, etc.) con l'utilizzo di disinfettanti e prodotti igienizzanti idonei;
6. pulizia dei mobili ed arredi vari, pulizia di tutte le suppellettili ed attrezzature (nessuna esclusa), pulizia delle postazioni p.c.;
7. spazzatura, lavaggio e disinfezione dei locali di raccolta di rifiuti solidi urbani;
8. eliminazione dei rifiuti da balconi.

b. OPERAZIONI CON CADENZA SETTIMANALE O QUINDICINALE:

1. aspirazione e successivo lavaggio accurato dei pavimenti di tutti gli uffici e di tutte le aule e di ogni altro vano (con prodotti neutri ed adatti ai vari tipi di pavimento);
2. lavaggio accurato dei piani di lavoro (ivi compresi i banchi, le scrivanie, le sedie, armadi ed ogni altro arredo ivi esistente), lavaggio dei cestini e di tutte le altre suppellettili presenti negli edifici in questione;
3. lucidatura degli ascensori e delle strutture in alluminio;
4. deragnatura di pareti, soffitte, pavimenti e superfici in genere;
5. spazzatura dei balconi e relative ringhiere e prospetti di affaccio.
6. pulizia e lavaggio vetri e infissi.

Le operazioni di pulizia a cadenza settimanale dovranno tenersi in apposita giornata da concordarsi con il Responsabile del Settore Economico finanziario.

c. OPERAZIONI CON CADENZA MENSILE – SEMESTRALE – ANNUALE:

1. spolveratura accurata di tutti gli arredi comprese porte e maniglie, lucidatura con prodotti specifici di tutti i mobili (scrivanie, tavoli, librerie, ecc.), passaggio di aspirapolvere su divani e poltrone rivestiti in stoffa o in altro materiale;
2. pulizia balaustre, scale di sicurezza, chiostrine, davanzali, superfici vetrate, finestre, porte, serrande e terrazze;
3. pulizia di tutte le pareti interne degli edifici, dei radiatori degli impianti termici, degli ascensori, con eliminazione di eventuali scritte;
4. lavaggio, sgrassatura e lucidatura corrimano delle scale;
5. spolveratura e lavaggio di tutti gli apparecchi illuminanti;
6. spazzatura accurata dei balconi e lavaggio dei relativi pavimenti.

Sono comunque a carico dell'impresa aggiudicataria tutti i lavori e le prestazioni che – se non espressamente qui elencati sono da ritenersi necessari per la pulizia generale degli stabili di cui all'art. 2, nonché per la corretta e diligente esecuzione del servizio di pulizia.

ART.6 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Sono da considerarsi prestazioni straordinarie le seguenti ipotesi:

- a. pulizie da effettuarsi in conseguenza di lavori straordinari di ristrutturazione, manutenzione o conservazione degli stabili di cui al precedente art. 4.;
- b. pulizie da effettuarsi in conseguenza di lavori di manutenzione ordinaria: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa in opera di cavi, tubi, etc.;
- c. pulizie da effettuarsi in conseguenza di fattori climatici di particolare entità;
- d. pulizie a seguito di presenza di liquami;
- e. pulizie ritenute tali a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

Tali prestazioni dovranno essere autorizzate per iscritto.

Nulla sarà corrisposto all'impresa contraente per prestazioni straordinarie non espressamente richieste e/o autorizzate.

Le prestazioni straordinarie verranno retribuite all'impresa contraente su base oraria, facendo riferimento al prezzo orario di euro 18,93 così come indicato nella tabella A allegata;

ART. 7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI

L'impresa, nell'esecuzione del servizio, dovrà osservare le seguenti modalità:

- a. il lavaggio e la pulitura dei servizi igienici e dei relativi apparecchi igienico-sanitari devono essere effettuati mediante idonei detergenti sanificanti non nocivi;
- b. il lavaggio delle scale di marmo deve essere effettuato con detergente specifico non nocivo;
- c. la pulizia della moquette di ogni tipo deve essere effettuata mediante l'uso di appositi macchinari (spazzola tappeto) aspiranti ed il lavaggio mediante l'impiego di idonea attrezzatura (lavamoquette o altra tipologia);

- d. i pavimenti in parquet devono essere accuratamente spolverati e ripassati con panno umido;
- e. la lucidatura dei pavimenti vinilici deve essere effettuata con appositi macchinari;
- f. il lavaggio delle superficie vetrate deve essere eseguito con mezzi meccanici e/o mediante l'uso di apposite spugne e idonei tergi vetro;
- g. le operazioni di spolveratura devono essere eseguite mediante l'uso di macchinari aspirapolvere e, ove possibile, con panni chimicamente trattati con sostanze atte a trattenere la polvere: non è pertanto consentito l'uso di piumini e di aste piumate;
- h. la lucidatura delle parti metalliche, superfici di alluminio, ecc. deve essere effettuata mediante l'impiego di sostanze non abrasive.

ART. 8 - MODALITÀ D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia, ivi compresi i lucidanti e disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, la quale si impegna ad usare esclusivamente attrezzi a carattere industriale e materiale di buona qualità in modo che, in nessun caso, restino danneggiate o logorate le cose oggetto del servizio di pulizia.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare l'acido cloridrico e l'ammoniaca.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

È vietata la costituzione di depositi/scorte di prodotti infiammabili (alcool, etc.).

L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine di propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24.07.1996 n. 459.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine e attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Si precisa che, nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua, di energia elettrica e la concessione di appositi locali di deposito.

ART. 9 SPECIFICHE TECNICHE

PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI)

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) individuati dal DM 2012.

L'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'**Allegato A**, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

ART. 10 CONDIZIONI DI ESECUZIONE

1. DIVIETO DI UTILIZZO DI DETERMINATI PRODOTTI

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/Profumante.

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

2. FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D. Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici,
- Conoscenza delle etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

ART. 11 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE DI CUI AL D.LGS. 81/2008 – RACCOLTA DIFFERENZIATA

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008. L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'IMPRESA, AL MOMENTO DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DOVRÀ RIMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE IL PIANO DELLA SICUREZZA EX ART. 4 DEL D.LGS. 626/1994: DEL SUDETTO PIANO L'IMPRESA DOVRÀ INFORMARE E FORMARE TUTTO IL PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D. Lgs. sopra richiamato.

Più in generale l'appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi.

L'appaltatore si obbliga, comunque, a provvedere a proprie cure e carico, nonché sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica (sia nelle modalità operative che nelle dotazioni strumentali e nell'equipaggiamento), per garantire, in ossequio al D. Lgs. 626/1994, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette al servizio di pulizia e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone e/o cose,

assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando e manlevando l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità.

L'appaltatore è tenuto a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, assumendone la garanzia anche a mente degli artt. 106 e 269 c.p.c., da qualsivoglia responsabilità per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore medesimo o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Sono a completo carico dell'appaltatore gli oneri e le spese relative all'impiego di:

- divise per il personale;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi e contenitori per la raccolta dei rifiuti, anche differenziata;
- materiali e prodotti in genere per la pulizia;
- attrezzature e macchinari vari.

L'appaltatore dovrà altresì provvedere, a proprie cure e spese:

- al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per l'adempimento delle obbligazioni previste da questo capitolato, in particolare per il lavaggio delle vetrate e delle finestre non pulibili dall'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalle normative vigenti e, in particolare, dal 81/2008.

L'appaltatore - senza alcun onere e senza alcuna spesa per l'Amministrazione - è obbligato, altresì, a procedere alla raccolta differenziata dei rifiuti, predisponendo ogni attività, nessuna esclusa (utilizzo di sacchi diversi per la raccolta dei rifiuti con fornitura dei relativi contenitori, scarico dei rifiuti nei contenitori indicati dall'Amministrazione, etc.) atta a consentire la suddetta raccolta differenziata.

ART. 12 - PERSONALE ADDETTO

Il personale messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi i soci delle cooperative, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità.

L'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti durante tutto il periodo di durata del contratto. Tutto il personale dovrà essere idoneo, dal punto di vista psico-fisico, all'espletamento delle prestazioni di cui al presente capitolato. A tale scopo, l'Amministrazione ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale messo a disposizione per l'espletamento del servizio dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

Nel caso di variazione nel personale impiegato, dovrà essere data comunicazione alla stazione appaltante.

La comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione almeno cinque giorni prima di ciascuna variazione.

Il personale dovrà essere munito durante il servizio della divisa da lavoro e del distintivo indicante la denominazione dell'impresa, nonché il nominativo del dipendente dell'appaltatore.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO E TUTELA DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario del servizio deve osservare tutti gli obblighi derivanti da Leggi e Regolamenti vigenti, in materia di lavoro ed assicurazioni sociali: tutti i relativi oneri sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se società cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizie e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori più rappresentative.

L'appaltatore dovrà applicare ai propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa, ai propri soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio de quo, un trattamento economico e normativo non inferiore (né derogante in peius) a quello risultante dal C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi e dalle leggi previdenziali e assistenziali.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3 del D.P.C.M. 13 marzo 1999, n. 117 l'Amministrazione considererà inammissibili le "offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultante da atti ufficiali".

ART. 14 - PREZZI CONTRATTUALI – INVARIABILITÀ – ALEATORietà

I prezzi offerti si intendono comprensivi di tutti gli oneri e spese e sono presentati dagli operatori economici in base a calcoli di loro propria convenienza. Tutti i prezzi del presente appalto sono fissi ed invariabili per la durata del contratto, essendo espressamente esclusa la revisione dei prezzi.

Il contraente non avrà pertanto alcun diritto di pretendere l'aggiornamento e/o la revisione dei prezzi contrattuali per aumento di costo dei materiali, del personale o per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta.

ART. 15 - GARANZIA PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa appaltatrice, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e anteriormente alla stipulazione del contratto, dovrà costituire, a titolo di cauzione definitiva, una garanzia fideiussoria, costituita con la forma della fidejussione bancaria o polizza assicurativa (ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale polizza deve, a pena di esclusione:

- a) prevedere espressamente la rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c.;
- b) prevedere espressamente la rinuncia del fideiussore al beneficio di cui all'art. 1957, co. 2 c.c.;
- c) prevedere espressamente l'obbligo incondizionato del fideiussore ad effettuare, entro 15 giorni, su semplice richiesta scritta, il versamento dell'intera somma garantita, rinunciando a sollevare qualsiasi eccezione, ivi compreso l'eventuale mancato pagamento del premio da parte del soggetto garantito. Tale deposito resterà vincolato per tutta la durata del servizio e comunque fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione o controversia.

ART. 16 - PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO - STIPULA - CONSEGNA ANTICIPATA SOTTO RISERVA DI LEGGE

Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione dello stesso.

Non vale a perfezionare il contratto la mera comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa entro 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, secondo quanto previsto e disposto dall'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 163/2006. Detto termine è fissato in favore dell'Amministrazione, che pertanto ha facoltà di abbreviarlo o di differirlo.

Il rappresentante dell'impresa risultata aggiudicataria deve presentarsi per la stipulazione del contratto nel giorno e nell'ora che saranno stabiliti e comunicati dall'Amministrazione.

Nell'occasione deve dare prova di aver effettuato la costituzione del deposito cauzionale definitivo.

Nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipula del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in via immediata l'affidamento anticipato del servizio, sotto riserva di legge e fatto salvo il buon esito della stipulazione del contratto.

Il rifiuto o l'opposizione ingiustificata da parte dell'appaltatore all'affidamento anticipato del servizio determina la decadenza automatica dalla aggiudicazione.

In tale eventualità ed in ogni altra ipotesi di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile al concorrente aggiudicatario, l'Amministrazione potrà dichiarare unilateralmente, senza bisogno di messa in mora o di preavviso, la decadenza dall'aggiudicazione e, conseguentemente, potrà procedere, salve le azioni per gli eventuali ulteriori danni subiti, da un lato ad incamerare la cauzione provvisoria e dall'altro a stipulare il contratto di appalto con l'impresa concorrente classificatasi come seconda nella graduatoria finale.

ART. 17 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario del servizio è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose, arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza – da parte dell'impresa medesima o del personale da essa dipendente – delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto - ART. 18 - ASSICURAZIONE

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e/o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'appaltatore medesimo, quanto dell'Amministrazione, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto, del C.C.N.L. e dei singoli contratti individuali, per qualsiasi danno che l'appaltatore possa arrecare all'Amministrazione, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamento dei dati personali, etc..

I massimali della polizza assicurativa, pari ad €. 500.000,00, si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla estinzione del contratto per scadenza del termine finale.

La polizza assicurativa non dovrà prevedere franchigie e scoperti.

La predetta polizza assicurativa deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Amministrazione a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura dei rischi anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi (da parte dell'appaltatore), in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 c.c., nonché nell'ipotesi di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c..

L'appaltatore dovrà dare atto della stipulazione della polizza assicurativa prima della stipulazione del contratto.

ART 19 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo dovuto al soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto avverrà - con cadenza mensile – entro il termine di 30 giorni, decorrente dalla data di presentazione di regolare fattura e relativa documentazione comprovante la corretta esecuzione del contratto.

La presentazione della fattura, regolarmente assoggettata all'IVA e riferita al servizio svolto, dovrà essere effettuata mensilmente al Settore Finanziario.

L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti alla mancata o tardiva ricezione della documentazione succitata.

Resta inteso che nulla sarà dovuto all'appaltatore nell'ipotesi in cui il servizio non sia stato:

- eseguito nel rispetto delle obbligazioni nascenti dall'avvenuta stipulazione del contratto,
- previamente autorizzato per iscritto.

A sensi dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 231/2002, in caso di ritardo nel pagamento, il saggio di interesse è determinato in conformità di quanto previsto e disposto dall'art. 1284 c.c..

ART. 20 - CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione eserciterà le funzioni di verifica e di controllo del servizio, effettuando controlli presso gli stabili di cui all'art. 4 per verificare la correttezza del servizio prestato e la sua conformità al capitolato ed all'offerta tecnica presentata.

L'Amministrazione verificherà - in corso di appalto - che le attrezzature ed i macchinari offerti in sede di offerta tecnica mantengano la stessa funzionalità ed efficacia di utilizzo.

L'Amministrazione – in corso di appalto – potrà richiedere la sostituzione delle attrezzature e dei macchinari che dovessero aver perduto la funzionalità iniziale o che non dovessero più essere idonei all'uso.

In riferimento ai prodotti detergenti utilizzati, essi devono essere quelli dichiarati in sede di presentazione dell'offerta e, in ogni caso, conformi ai criteri minimi ambientali del DM 2012.

A questo scopo l'Amministrazione potrà avvalersi di personale interno ovvero di professionisti esterni all'uopo individuati.

ART. 21 - INADEMPIMENTO CONTRATTUALI E PENALITÀ

In caso di reiterata inosservanza, da parte del personale addetto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, delle disposizioni di servizio stabilite dall'Amministrazione, quest'ultima potrà richiederne l'immediata sostituzione.

L'inosservanza, da parte del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto e degli obblighi assunti dal contraente mediante la presentazione delle offerte tecnica ed economica, comporterà la risoluzione del contratto stipulato, con conseguente risarcimento di tutti danni cagionati all'Ente appaltante.

L'Amministrazione ha diritto di risolvere il contratto, oltre che per le cause di cui sopra, anche nei seguenti casi:

- a. qualora a suo insindacabile giudizio accerti che il soggetto giuridico aggiudicatario non sia in grado di espletare l'appalto o lo esegua con negligenza;
- b. qualora il soggetto giuridico aggiudicatario incorra in più inadempimenti, anche se riferite a diverse singole prestazioni.

Ove si verificano inadempimenti dell'impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si applicherà una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00: tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento. La penale sarà applicata con provvedimento amministrativo. Nel caso di inadempimenti gravi ovvero ripetute l'Amministrazione può, previa notificazione all'impresa, pervenire alla risoluzione del contratto con tutte le conseguenze di Legge, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione definitiva. Tutti gli inadempimenti contrattuali dovranno essere contestati a mezzo di comunicazione via posta elettronica certificata.

ART. 22 - ULTERIORI OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto di tutte le condizioni previste in questo capitolato.

L'aggiudicatario del servizio dovrà:

- a. porre in essere, di sua iniziativa, ogni attività ed assumere i provvedimenti di competenza al fine di evitare di cagionare danni, di qualsiasi genere e natura, a persone e/o beni pubblici e privati, manlevando l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità;
- b. assumersi ogni responsabilità per danni e/o pregiudizi di qualsiasi natura che possano avere origine dalla esecuzione del servizio o a seguito della irregolare, negligente o imprudente effettuazione dello stesso;
- c. impegnarsi a manlevare l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità civile, penale, fiscale, tributaria che dovesse derivare dall'esecuzione del contratto e per tutti i danni cagionati: 1) ai dipendenti dell'Amministrazione; 2) ai beni mobili posseduti e/o detenuti e/o di proprietà dei dipendenti dell'Amministrazione e di terzi; 3) ai beni immobili di pertinenza del dell'Amministrazione;
- d. effettuare il servizio con perfetta regolarità, prudenza, diligenza ed efficienza e sotto la direzione del legale rappresentante del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto o di persona all'uopo delegata.

Sono a carico dell'aggiudicatario dell'appalto tutte le spese relative alla corretta esecuzione dell'appalto, nonché la fornitura e la manutenzione di tutte le dotazioni necessarie per l'espletamento del servizio. Il soggetto giuridico aggiudicatario della presente gara d'appalto sarà responsabile di tutti gli atti e i fatti, civilmente e penalmente rilevanti, colposi o dolosi, compiuti dal proprio personale dipendente.

Nell'eventualità in cui dovessero verificarsi ammanchi di materiali o danni agli impianti (elettrici, igienico-sanitari, ecc.) e si accertasse la responsabilità del personale dell'appaltatore, quest'ultimo risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Amministrazione, fatto salvo il diritto ad adire le vie legali per il risarcimento di ogni danno subito.

ART. 23 - VARIANTI

L'aggiudicatario di questo servizio non può apportare varianti alle modalità convenute per l'espletamento del servizio.

Eventuali varianti dovranno essere concordate preventivamente ed espressamente autorizzate.

Resta inteso che nulla sarà dovuto all'appaltatore per l'esecuzione di servizi non autorizzati.

ART. 24 - SUBAPPALTO

È fatto divieto di subappalto.

ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

ART. 26 - RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

L'Amministrazione, in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo 1671 del C.C., potrà recedere dal contratto, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e ritenuti correttamente e pienamente eseguiti.

ART. 27 - ONERI E SPESE

Tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'appaltatore, ad eccezione della sola IVA che è a carico dell'Amministrazione.

Sono a carico dei soggetti giuridici concorrenti, in via esemplificativa, tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla gara d'appalto, ed ogni altro onere o spesa inerente o conseguente.

Sono a carico del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto, sempre in via esemplificativa, tutte le spese contrattuali compresi i diritti, i bolli, l'imposta di registro, nonché tutti gli oneri, spese e prestazioni comunque occorrenti per la corretta esecuzione e gestione del servizio.

ART. 28 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Tempio Pausania.

ART. 29 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità di quanto disposto dal D.Lgs.n.196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Si precisa che:

- a. i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;
- b. il trattamento dei dati sarà finalizzato alla gestione della fase di esecuzione del contratto;
- c. il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario Dott. Roberto Oggiano.

ART. 30 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificamente contenuto in questo capitolato, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.

ART. 31 PROSPETTO DIMENSIONALE ED ECONOMICO

Spazi comunali	Mq Pulizia giornaliera	Mq Pulizia quindicinale	Mq Pulizia 3gg x settimana
Municipio	1002		
Sala Consiliare		309	
Palazzo Fresi	252		
Sala Conferenze Palazzo Fresi			
Ambiente e Porto	427		
Multipiano Ufficio			
Multipiano Bagni			

Spazi comunali	Mq Pulizia Giornaliera	Ore	Giorni		Totale Ore
Municipio	1002	6	307		1842
Sala Consiliare					
Palazzo Fresi	252	2	307		614
Sala Conferenze Palazzo Fresi					
Ambiente e Porto	427	2,5	307		767,5
Multipiano Bagno					
Multipiano Ufficio					
TOTALE	1.664	10,5	307		3.223,5

Spazi comunali	Mq Pulizia Quindicinale	Ore	Giorni	Pulizia Giornaliera	Totale Ore
Municipio					
Sala Consiliare	309	5	26		130
Palazzo Fresi					
Sala Conferenze Palazzo Fresi	118	2	26		52
Ambiente e Porto					
Multipiano Bagno	20	1	138		138
Multipiano Ufficio	15	1	26		26
TOTALE	462	10	216		346
TOTALE ORE ANNUE					3.570

CALCOLO MONTE ORE ANNUALE	
Ore lavorative anno	3.570
Ore annue in detrazione, non disponibili alla produzione per effetto di disposizioni di legge e contrattuali	263
Totale ore anno	3.307
Totale ore anno	3.307
Ore lavorative annue	1.598
Totale personale da impiegare	2,07
Costo del lavoro - tabellare annuo operaio profilo A1	€ 29.307,10
Ore anno	1.598,4
Costo orario	€ 18,93
CALCOLO COSTO ORE LAVORATIVE	
Costo orario profilo A1	€ 18,93
Totale ore	3.307
Totale costo lavoro	€ 62.601,51
Materiali	€ 5.000,00
Totale costo lavoro e materiali	€ 67.601,51
Spese generali 5%	€ 3.380,08
Utile d'impresa 10%	€ 6.760,15
Importo complessivo annuale (iva esclusa)	77.741,74
Incentivi per le funzioni tecniche 2% annuale	1.554,86

